



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 30 sierpnia 2023 r.

Poz. 7191

## **POROZUMIENIE NR 1/2023 ZARZĄDU POWIATU RADOMSzcZAŃSKIEGO**

z dnia 9 sierpnia 2023 r.

### **w sprawie utworzenia i funkcjonowania Terenowego Punktu**

zawarte pomiędzy:

Wojewodą Łódzkim, Panem Karolem Młynarczykiem, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

Powiatem Radomszczańskim, w imieniu której działa Zarząd Powiatu Radomszczańskiego, reprezentowany przez:

1. Pani Beata Pokora – Przewodnicząca Zarządu Powiatu Radomszczańskiego

2. Pani Małgorzata Lewandowska – Wiceprzewodnicząca Zarządu Powiatu Radomszczańskiego, przy kontrasygnacie Pani Magdaleny Jędrzejczyk – Skarbnika Powiatu Radomszczańskiego, zwanym dalej „Powiatem”.

§ 1. 1. Strony wyrażają wolę funkcjonowania na terenie Powiatu Radomszczańskiego Terenowego Punktu Paszportowego, zwanego dalej „TPP”, działającego w strukturze Oddziału Paszportowego Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

2. Celem działania TPP będzie przyjmowanie wniosków paszportowych oraz wydawanie paszportów.

§ 2. Zadania TPP będą realizowane przez Pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi – Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, zwanego dalej „Wydziałem”.

§ 3. Powiat zobowiązuje się do:

1. zapewnienia i nieodpłatnego udostępnienia lokalu na potrzeby TPP, gwarantującego przechowywanie dokumentów paszportowych zgodnie z ustawą z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1394 z późn. zm.) i obejmującego:

- a) miejsce do oczekiwania dla klientów (dostępne również dla osób niepełnosprawnych) z miejscami siedzącymi oraz tablicą informacyjną,
- b) salę obsługi klienta wyposażoną w pasywną infrastrukturę sieciową, w tym łącze OST 112, zapewniającą funkcjonowanie dwóch stanowisk pracy do spraw przyjmowania wniosków o wydanie dokumentu paszportowego i wydawania dokumentów paszportowych, dostępną dla osób niepełnosprawnych,
- c) linię telefoniczną,
- d) toaletę dla pracowników oraz dla klientów TPP,
- e) miejsce na urządzenia sieciowe – spełniające wymogi określone przez Wojewodę lub Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, dalej „MSWiA”.

2. wyposażenia lokalu TPP w meble i sprzęt biurowy, szafę metalową zamykaną lub sejf, do których dostęp będą mieć wyłącznie osoby upoważnione przez Biorącego do używania do przechowywania dokumentów paszportowych - w tym zgodne z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewniające bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych;

3. zapewnienia obsługi administracyjno – biurowej TPP, w szczególności poprzez wykonywanie czynności sekretarskich;

4. zapewnienie czytelnego oznakowania lokalu TPP poprzez zewnętrzne, wewnętrzne oznakowanie lokalu oraz odpowiedni opis na stronach internetowych Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej;

5. ponoszenia następujących kosztów związanych z funkcjonowaniem TPP, w tym:

- a) wydatki dotyczące utrzymania estetyki biurowej,
- b) zakup, instalacja, eksploatacja, naprawa i wymiana wyposażenia lokalu TPP, w szczególności mebli i sprzętu biurowego,
- c) zakup, instalacja, eksploatacja, naprawa i wymiana pasywnej infrastruktury sieciowej, oraz łączny internetowych posiadających zewnętrzne adresy IP, spełniających minimalne wymagania określone przez Biorącego do używania lub MSWiA,
- d) opłaty za użytkowanie mediów, w szczególności dotyczące energii elektrycznej, ogrzewania, wody, usług teleinformatycznych.

§ 4. 1. Wojewoda zobowiązuje się do:

- a) zapewnienie obsługi klientów w TPP poprzez personel zatrudniony w komórce organizacyjnej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego właściwej w sprawach paszportowych i podległych jej kierownictwu,
- b) wyposażenie TPP w aktywną infrastrukturę sieciową i niezbędny sprzęt komputerowy do obsługi Rejestru Dokumentów Paszportowych oraz zapewnienie ich naprawy i wymiany,
- c) zaopatrzenie TPP w materiały biurowe, ulotki i materiały informacyjne dla klientów,
- d) zapewnienie transportu dokumentacji paszportowej z Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego do TPP z zachowaniem środków bezpieczeństwa, który będzie odbywał się raz w tygodniu,
- e) bieżące przekazywanie wymogów określonych przez Wojewodę lub MSWiA, dotyczących funkcjonowania TPP, w szczególności w zakresie infrastruktury sieciowej oraz pomieszczenia na urządzenia sieciowe,
- f) rozpatrywanie sygnałów obywatelskich dotyczących TPP.

§ 5. Użyczający zapewnienia funkcjonowanie TPP w dniach i godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Radomsku

§ 6. Dyrektor Wydziału sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym funkcjonowaniem TPP, w tym przestrzeganiem wymogów przechowywania oraz zabezpieczenia dokumentów paszportowych i dokumentacji paszportowej, poprzez kierownika Oddziału Paszportowego oraz zastępcę kierownika Oddziału Paszportowego w Delegaturze w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 7. Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej w drodze aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieoznaczony.

§ 9. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejsze Porozumienie z zachowaniem 3 –miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 10. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Powiatu i dwa dla Wojewody.

§ 11. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2023 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Wojewoda Łódzki

**Karol Młynarczyk**

Wicestarosta Powiatu  
Radomszczańskiego

**Małgorzata Lewandowska**

Starosta Powiatu  
Radomszczańskiego

**Beata Pokora**

Skarbnik Powiatu  
Radomszczańskiego

**Magdalena Jędrzejczyk**